

(二) 內部稽核組織辦法、成員名單與成員相關簡介

學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法

第一章 總則

第 1 條 本辦法依私立學校法（以下簡稱本法）第五十一條第一項規定訂定之。

第 2 條 學校財團法人（以下簡稱學校法人）及所設私立學校（以下簡稱學校）為合理保障其營運效能之提升、資產之安全及財務報導之可靠性，應建立內部控制制度（以下簡稱本制度）。

本制度之訂定，應包括人事、財務、學校營運之作業程序、內部控制點及稽核作業規範。

本制度應由學校法人及學校分別自行訂定，經學校法人董事會議通過後實施。

第 3 條 學校法人及學校，應依人事規章，建立內部組織架構，並載明各級主管之設置、職稱、職權範圍、聘（兼）任、解聘及解任等事項。

第二章 學校法人內部控制制度

第 4 條 學校法人應就下列人事事項，訂定作業程序、內部控制點及稽核作業規範：

一、專任董事、專任監察人之選聘及解聘。

二、校長選聘及解聘。

三、學校法人行政人員之聘僱、敘薪、出勤、差假、訓練進修、考核獎懲、待遇、福利、保險、退休、資遣及撫卹。

第 5 條 學校法人應就下列財務事項，訂定作業程序、內部控制點及稽核作業規範：

一、董事、監察人之報酬、出席費及交通費之支給。

二、公債及短期票券之購買、動產購置及其他投資事項。

三、不動產之處分、設定負擔、購置或出租。

四、募款、收受捐贈、借款、資本租賃之決策、執行及記錄。

五、負債承諾與或有事項之管理及記錄。

第 6 條 學校法人應就下列董事會及監察人運作事項，訂定作業程序、內部控制點及稽核作業規範：

一、董事長、董事候選人之提名、資格審查、改選與補選、會議通知、會議召開、開票及決議。

二、監察人候選人之提名、資格審查、改選及補選。

三、行使捐助章程所列董事會職權事項。

四、學校法人變更登記。

五、學校投資有價證券、購置動產、設立附屬機構、辦理相關事業及其他投資事項之審議。

六、學校不動產之處分、設定負擔、購置或出租之審議。

- 七、學校借款、資本租賃及累積盈餘流用事項之審議。
- 八、學校法人及學校預算、決算之審議。
- 九、其他經董事會會議決議應訂定之董事會及監察人運作事項。

第三章 學校內部控制制度

第 7 條 學校應就教職員工下列人事事項，訂定作業程序、內部控制點及稽核作業規範：

- 一、聘僱、敘薪、待遇、福利、保險、退休、資遣及撫卹。
- 二、出勤、差假、訓練、進修、研究、考核及獎懲。

第 8 條 學校應就下列財務事項，訂定作業程序、內部控制點及稽核作業規範：

- 一、投資有價證券與其他投資之決策、買賣、保管及記錄。
- 二、不動產之處分、設定負擔、購置或出租。動產之購置及附屬機構之設立、相關事業之辦理。
- 三、募款、收受捐贈、借款、資本租賃之決策、執行及記錄。
- 四、負債承諾與或有事項之管理及記錄。
- 五、獎補助款之收支、管理、執行及記錄。
- 六、代收款項與其他收支之審核、收支、管理及記錄。
- 七、預算與決算之編製，財務與非財務資訊之揭露。

第 9 條 學校應就下列營運事項，訂定作業程序、內部控制點及稽核作業規範：

- 一、教學事項。
- 二、學生事項。
- 三、總務事項。
- 四、研究發展事項。
- 五、產學合作事項。
- 六、國際交流及合作事項。
- 七、資訊處理事項。
- 八、其他學校營運事項。

前項第四款至第七款所列事項，學校若無相關事項者，免定之。

第 10 條 學校應就關係人交易，訂定作業程序、內部控制點及稽核作業規範。

前項關係人交易，指學校法人或學校與下列自然人或法人間之買賣、租賃、資金借入行為：

- 一、董事、監察人或校長。
- 二、董事、監察人或校長之配偶。
- 三、董事、監察人或校長之二親等以內親屬。
- 四、由學校法人董事、監察人所擔任董（理）事長之法人。
- 五、其董（理）事、監察人（監事）與學校法人董事有二分之一以上相同之法人。

第四章 內部控制制度之檢核

- 第 11 條 學校法人及學校應實施內部稽核，協助董事會、校長檢核內部控制制度之有效程度，衡量學校法人及學校營運之效果及效率，適時提供改進建議，確保內部控制制度得以持續有效實施為目的。
- 第 12 條 學校法人應置專職或兼職稽核人員，或指派學校稽核人員兼任，或委任非辦理學校法人或學校該年度財務簽證之會計師，辦理學校法人稽核業務。學校年度總收入在新臺幣二十億元以上，且學生人數在二萬人以上者，應依學校規模、校務情況及管理需要，配置隸屬於校長之專任稽核人員一人至數人，執行內部稽核業務；必要時，得設專責稽核單位，並置稽核主管一人。
- 學校年度總收入未達新臺幣二十億元或學生人數未達二萬人者，得準用前項規定，或置隸屬於校長之兼任稽核人員，或委任非辦理學校法人或學校該年度財務簽證之會計師，執行內部稽核業務。
- 第 13 條 學校法人及學校之稽核人員或委任之會計師，應依規定對學校法人及學校內部控制進行稽核，以衡量學校法人及學校對現行人事、財務與營運所定政策、作業程序之有效性及遵循程度，並不得牴觸會計職掌；其職權如下：
- 一、學校法人及學校之人事活動、財務活動、業務活動、教學事務活動、學生事務活動、總務活動、研究發展活動及資訊處理活動之事後查核。
 - 二、現金出納處理之事後查核。
 - 三、學校現金、銀行存款及有價證券之盤點。
 - 四、財務上增進效率與減少不經濟支出之查核及建議。
 - 五、學校法人及學校之專案稽核事項。
- 第 14 條 學校法人及學校稽核人員應依風險評估結果，擬訂稽核計畫，據以稽核學校法人及學校之內部控制。學校法人稽核計畫應經董事會議通過，學校稽核計畫應經校長核定；修正時，亦同。
- 第 15 條 學校法人、學校稽核人員或委任會計師於稽核時所發現之內部控制制度缺失、異常事項及其他缺失事項，應於年度稽核報告中據實揭露，並檢附工作底稿及相關資料，作成稽核報告，定期追蹤至改善為止。
- 前項所定其他缺失事項，包括如下：
- 一、政府機關檢查所發現之缺失。
 - 二、財務簽證會計師查核時，學校提供內部控制制度聲明書所列之缺失。
 - 三、會計師於財務查核簽證或專案查核所發現之缺失。
 - 四、其他缺失。
- 第一項之稽核報告、工作底稿及相關資料，應至少保存五年。
- 第 16 條 學校法人稽核人員或委任之會計師應將學校法人稽核報告及追蹤報告送董事會會議，並將副本交付各監察人查閱。但如發現重大違規情事，或學校法人或學校有受重大損害之虞時，應立即作成稽核報告，提請董事會改善，並通知各監察人。
- 學校稽核人員或委任之會計師應將學校稽核報告及追蹤報告送校長核

閱；並將副本交付各監察人查閱。但如發現重大違規情事，對學校法人或學校有受重大損害之虞時，應立即作成稽核報告陳送校長核閱，校長接獲報告後，應立即送董事會，並將副本交付各監察人查閱。

監察人接獲學校法人或學校稽核報告，對學校法人或學校重大違規情事，或對學校法人或學校有受重大損害之虞時，應於接獲報告後十日內，函報學校法人及學校主管機關。

第 17 條 學校法人及學校之稽核人員或委任會計師稽核時，得請學校法人行政人員或學校各單位，提供相關帳冊、憑證、文件及其他稽核所需之資料。

第五章 附則

第 18 條 學校法人所設學校之附屬機構及相關事業，應比照本辦法規定，建立人事、財務及營運活動之內部控制制度。

第 19 條 學校法人、學校、學校之附屬機構及相關事業，應定期檢討及修正內部控制制度。

第 20 條 本辦法自發布日施行。

東方設計學院內部控制稽核人員名單：

職稱	姓名
食品科技系(餐飲管理系)副教授	楊宗信
行銷與流通管理系助理教授	黃佳慧
行銷與流通管理系講師	林佳慧

內部專兼任稽核人員相關背景及專長說明：

姓 名：楊宗信

學 歷：國立清華大學應用化學研究所碩士

現 職：東方設計學院食品科技系(餐飲管理系)副教授

經 歷：

1. 東方工商專校化工科講師 (1983~)
2. 東方工商專校課外活動組組長 (1985~1987)
3. 東方工商專校就業輔導室主任 (1989~1991)
4. 東方工商專校化工科科主任 (1999~2002)
5. 東方技術學院化工系副教授
6. 東方設計學院食品科技系(餐飲管理系)副教授 2010~

姓 名：黃佳慧

學 歷：日本拓殖大學商學博士

現 職：東方設計學院行銷與流通管理系助理教授

經 歷：

1. 鉅翔廣告有限公司顧客關係管理技術顧問
2. 微析科技股份有限公司 CRM 系統開發暨認證推廣諮詢顧問
3. 趨勢科技日本總公司製品開發部助理(1996~1998)
4. 趨勢科技日本總公司產品經理部助理(1998~2000)

姓 名：林佳慧

學 歷：雲林科大工業管理研究所博士班進修中

現 職：東方設計學院行銷與流通管理系講師

經 歷：

1. 東方技術學院秘書室秘書(88.8~93.8)
2. 微析科技股份有限公司 CRM 系統開發暨認證推廣諮詢顧問
3. 中華民國原始生活教育學會第八屆監事
4. CRM 顧客關係管理商品分析師 (CRMMA2009001844)

東方設計學院

101 年度獎勵補助經費運用內部稽核報告

日期：102 年 02 月 20 日

稽核期間	102 年 01 月 15 日~102 年 02 月 10 日
稽核人員	楊宗信、黃佳慧、林佳慧

【第壹部分】經費支用與規劃				
稽核要項	查核重點	結果判定	查核說明及建議	備註
1. 經費執行分配比例—相關比例計算不含自籌款金額	1.1 學校自籌款(配合款)占總獎勵補助款比例是否 $\geq 10\%$	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	$3,637,587 \div 27,226,913 = 13.36\%$	
	1.2 資本門占總獎勵補助款比例是否介於 70~75%	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	$19,058,839 \div 27,776,913 = 70\%$	
	1.3 經常門占總獎勵補助款比例是否介於 25~30%	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	$8,168,074 \div 27,226,913 = 30\%$	
	1.4 是否支用於興建校舍工程建築、建築貸款利息補助	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	本校無支用興建校舍工程建築、建築貸款利息補助	不得支用
	1.5 是否支用於重大天然災害及不可抗力因素所致需修繕之校舍工程，且於支用計畫敘明理由並報部核准	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	本校無支用重大天然災害及不可抗力因素所致需修繕之校舍工程	得於資本門 50% 內勻支，未經報核不得支用
	1.6 教學及研究等設備占資本門比例是否 $\geq 60\%$	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	$15,220,272 \div 19,058,839 = 79.86\%$	
	1.7 圖書館自動化及圖書期刊、教學媒體等設備占資本門比例是否 $\geq 10\%$	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	$3,444,567 \div 19,058,839 = 18.07\%$	

【第壹部分】經費支用與規劃				
稽核要項	查核重點	結果判定	查核說明及建議	備註
	1.8 學輔相關設備占資本門比例是否 \geq 2%	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	394,000 \div 19,058,839 = 2.07%	
	1.9 改善教學及師資結構等項目占經常門比例是否 \geq 30%	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	4,564,059 \div 8,168,074=55.88%	
	1.10 行政人員業務研習及進修占經常門比例是否 \leq 5%	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	143,973 \div 8,168,074=1.76%	
	1.11 學輔相關工作經費占經常門比例是否 \geq 2%	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	230,000 \div 8,168,074=2.82%	
	1.12 外聘社團指導教師鐘點費占經常門學輔相關工作經費比例是否 \leq 25%	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	54,000 \div 230,000=23.48%	
2.經、資門歸類	2.1 經、資門之劃分是否依「財物標準分類」規定辦理—單價1萬元以上且耐用年限超過2年者列作資本支出	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	經查符合「財物標準分類」經、資門之劃分	
3.獎勵補助經費使用時之申請程序	3.1 針對獎勵補助經費之使用，有無申請程序相關規定	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	依教育部申請及注意事項辦理	
4.專責小組之組成辦法、成員及運作情形	4.1 是否設有專責小組並訂定其組成辦法	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	經查設有專責小組並有訂定其組成辦法	
	4.2 成員是否包括各科系(含共同科)代表	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	經查成員是包括各科系(含共同科)代表	
	4.3 各科系代表是否由各科系自行推舉產生	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	經查各系會議紀錄科系代表都依程序推舉產生	

【第壹部分】經費支用與規劃				
稽核要項	查核重點	結果判定	查核說明及建議	備註
	4.4 是否依學校所訂辦法執行，如：組成成員、開議門檻、表決門檻、召開次數…等	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	查核專責小組組織辦法符合各項規定。	
5. 經費之規劃與分配是否符合學校中程發展計畫？	5.1 最近一年度訪視缺失改善情形	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	經查大部分已改進。	
	5.2 是否依學校所訂辦法或制度執行	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	經查符合各項規定。	
6. 專款專帳處理原則	6.1 各項獎勵補助經費是否據實核支，並採專款專帳管理	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	經查設有專款專帳管理並據實核支。	
7. 獎勵補助款支出憑證之處理	7.1 是否依「教育部獎勵補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」辦理	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	經查符合各項規定。	
	7.2 是否依「私立學校會計制度之一致規定」會計事務處理原則辦理	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	經查符合各項規定。	
8. 原支用計畫變更之處理	8.1 獎勵補助款支用項目、規格、數量及細項等改變，是否經專責小組通過，其會議紀錄(包括簽到單)、變更項目對照表及理由是否存校備查	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	經查本校 101 年度並無項目變更，規格、數量及細項等改變，已經專責小組會議通過。	

【第壹部分】經費支用與規劃				
稽核要項	查核重點	結果判定	查核說明及建議	備註
9. 獎勵補助款執行年度之認定	9.1 是否配合政府會計年度(1.1~12.31)，於年度內執行完竣—經常門完付程序，資本門完收程序	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	經查符合各項規定。	
	9.2 若未執行完畢，是否於當年度 12.25 前行文報部辦理保留，並於規定期限內執行完成	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	101 年度獎勵補助款並無辦理保留。	
10. 相關資料上網公告情形	10.1 獎勵補助款使用情形、前一學年度會計師查核報告、相關會議紀錄及核配版支用計畫書是否公告於教育部及學校網站	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	本年度規定 3/1 前上網公告，將依相關規定辦理。	

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	結果判定	查核說明及建議	備註
1. 獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形	1.1 是否明訂獎勵補助教師辦法及相關制度	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	經查核本校先後共訂定有獎助教師在職進修作業要點、獎助教師專題研究作業要點、獎助教師參加研習及研討會作業要點...等十八個獎勵補助作業要點辦法。	
	1.2 是否經相關會議審核通過後，依學校相關行政程序公告周知	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	均已公告且經初核會議、行政會議、學校教師評審委員會審核通過。	

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	結果判定	查核說明及建議	備註
	1.3 獎勵補助教師案件之執行是否符合改善教學及師資結構為主之支用精神	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	大部分依改善教學及師資結構為主之支用精神目標執行。	
	1.4 是否避免集中於少數人或特定對象	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	未發現	
	1.5 相關案件之執行是否於法有據	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	是 均依前揭各項辦法執行。	
	1.6 是否依學校所訂辦法規章執行，如：申請程序、審查程序、審查標準、核發金額…等	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	查閱各項作業要點或辦法，均依學校所訂辦法規章執行。	
2. 行政人員相關業務研習及進修活動之辦理	2.1 行政人員業務研習及進修活動相關辦法是否經行政會議通過	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	是，經過行政會議通過。	
	2.2 行政人員研習及進修案件是否與其業務相關	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	是，參加研習須事先核准。	
	2.3 是否避免集中於少數人或特定對象	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	未發現。	
	2.4 相關案件之執行是否於法有據	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	是 有各項作業要點或辦法為依據。	
	2.5 是否依學校所訂辦法規章執行，如：申請程序、審查程序、審查標準、核發金額…等	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	是 均按各項作業要點或辦法執行。	

【第貳部分】經常門

稽核要項	查核重點	結果判定	查核說明及建議	備註
3.經費支用項目及標準	3.1 是否「未」以獎勵補助款補助無授課事實、領有公家月退俸之教師薪資	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	是，未以獎勵補助款補助無授課事實、領有公家月退俸之教師薪資。	
	3.2 接受薪資補助教師是否符合學校專任教師基本授課時數規定	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	是，符合學校專任教師基本授課時數規定。	
	3.3 支用項目及標準是否參考「中央政府各機關用途別科目分類及執行標準表」之規定列支	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	是，依前揭各項辦法執行。	
	3.4 校內自辦研習活動是否依「教育部及所屬機關學校辦理各類會議講習訓練與研討(習)會相關管理措施及改進方案」相關規定辦理	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	依法規辦理	

【第貳部分】經常門

稽核要項	查核重點	結果判定	查核說明及建議	備註
4.經常門經費 規劃與執行	4.1 獎勵補助案件之執行與原計畫之差異幅度是否在合理範圍(20%內)	<input type="checkbox"/> 符合 <input checked="" type="checkbox"/> 不符合	<p>1.編纂教材及製作教具無案件執行。另，為提高教師教學效能，改善教師教學，101 年度增辦多場教師專業成長研習活動、修正「教學優良教師遴選與獎勵辦法」提高獎勵金，致改進教學項目執行與原計畫差異較大【(821,986-574,000)÷574,000=43.20%】。</p> <p>2.101 年度因新增或修正辦法而異動者：</p> <p>(1).101.03.21 依訪視委員意見修正「獎助教師專利申請及技術移轉管理要點」，將專利補助經費來源由原著作項目修正為由研究項目支用，致研究及著作兩項執行與原計畫差異較大【研究：(1,604,465-1,203,000)÷1,203,000=33.37%；著作：(904,540-1,353,000)÷1,353,000=-33.15，其中專利獎助金額為367,100 元】</p> <p>(2).100.11.25 新增「補助各行政單位辦理研習活動作業要點」、「職員工在職進修獎勵實施要點」，故 101 年度行政人員相關業務研習及進修部分由原編 15 萬元增編為 25 萬元。惟，此項未有同仁提出進修申請，致執行與原計畫差異較大【(143,973-250,000)÷250,000=-41.42%】。</p>	開立預防矯正措施單，限期下年度執行時改善。

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	結果判定	查核說明及建議	備註
	4.2 獎勵補助案件之執行是否有具體成果或報告留校備供查考	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	是 在職進修成績單、專題研究成果報告、研習心得、研討會手冊、研習會會議資料、發表論文、專利申請書及說明、升等送審審查意見…(參閱執行清冊)	
	4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫是否完整、正確	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	是	

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	結果判定	查核說明及建議	備註
1. 請採購及財產管理辦法、制度	1.1 是否參考「政府採購法」由總務單位負責訂定校內請採購規定及作業流程	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	經查總務單位確有參考「政府採購法」訂定採購作業實施辦法。	
	1.2 校內請採購規定及作業流程是否經校務會議及董事會通過	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	經查採購作業實施辦法業經校務會議及董事會議通過	
	1.3 是否明訂財產管理辦法或規章	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	經查財產管理辦法業經校務會議通過	
	1.4 財產管理辦法是否含使用年限及報廢規定	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	使用年限依行政院頒布財務標準分類實施，訂有相關報廢規定	
2. 請採購程序及實施	2.1 是否依學校所訂請採購規定及作業流程執行	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	經查確有依據採購作業實施辦法執行屬實	

【第參部分】資本門

稽核要項	查核重點	結果判定	查核說明及建議	備註
	2.2 符合「政府採購法」第4條規範之採購案，是否依「政府採購法」相關規定辦理	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	經查證接受政府機關補助之採購案，採購金額達10萬元以上，即上政府採購網公告，辦理開標、比議價、決標及驗收等相關規定程序。	
	2.3 各項採購單價是否參照臺灣銀行聯合採購標準	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	經查證採購單價一萬元以下物品有參照臺灣銀行聯合採購標準辦理。	
3. 資本門經費規劃與執行	3.1 採購案件之執行與原計畫之差異幅度是否在合理範圍(20%內)	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	經查符合各項規定	
	3.2 是否優先支用於教學儀器設備	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	經查優先支用於教學儀器設備佔79.86%	
	3.3 是否區分獎勵補助款及自籌款支應項目	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	經查符合各項規定	
4. 財產管理及使用情形	4.1 儀器設備是否納入電腦財產管理系統	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	本校財產管理系統採一物一號並納入總務會計整合系統	
	4.2 相關資料是否確實登錄備查	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	經抽查符合各項規定	
	4.3 儀器設備是否列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	經抽查符合各項規定	
	4.4 儀器設備是否拍照存校備查，照片並註明設備名稱	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	經抽查符合各項規定	
	4.5 圖書、期刊及教學媒體軟體是否加蓋「○○○年度教育部獎補助」字樣之戳章	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	經抽查符合各項規定	

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	結果判定	查核說明及建議	備註
	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄是否完整	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	經抽查符合各項規定	
6. 財產盤點制度及執行	6.1 是否訂有財產盤點相關辦法或機制	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	訂有盤點辦法並簽陳核准實施計劃，且依計畫執行	
	6.2 財產盤點制度實施與規定是否相符	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	經抽查符合各項規定	
	6.3 財產盤點相關記錄是否完整	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	經抽查財產盤點相關記錄完整	

簽核欄		
稽核人員	稽核主管	校長
黃佳慧 林佳慧 楊宗信	吳岳梅	吳淑明

東方設計學院執行 101 年度整體發展獎補助經費運用績效

期末內部稽核查檢表

日期：2013/01/15

受稽單位：總務處、人事室

稽核人員：楊宗信、黃佳慧、林佳慧

稽核期間：102 年 01 月 15 日 ~ 101 年 2 月 10 日

陪檢員：顏福來、沈慶浴

【第壹部分】經費支用與規劃

稽核要項	查核重點	結果判定	狀況說明	備註
1. 經費執行分配比例— 相關比例計算不含 自籌款金額	1.1 學校自籌款(配合款)占總獎勵補助款比例是否 $\geq 10\%$	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	$3,637,587 \div 27,226,913 = 13.36\%$	
	1.2 資本門占總獎勵補助款比例是否介於 70~75%	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	$19,058,839 \div 27,776,913 = 70\%$	
	1.3 經常門占總獎勵補助款比例是否介於 25~30%	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	$8,168,074 \div 27,226,913 = 30\%$	
	1.4 是否支用於興建校舍工程建築、建築貸款利息補助	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	本校無支用興建校舍工程建築、建築貸款利息補助	不得支用
	1.5 是否支用於重大天然災害及不可抗力因素所致需修繕之校舍工程，且於支用計畫敘明理由並報部核准	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	本校無支用重大天然災害及不可抗力因素所致需修繕之校舍工程	得於資本門 50% 內勻支，未經報核不得支用
	1.6 教學及研究等設備占資本門比例是否 $\geq 60\%$	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	$15,220,272 \div 19,058,839 = 79.86\%$	
	1.7 圖書館自動化及圖書期刊、教學媒體等設備占資本門比例是否 $\geq 10\%$	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	$3,444,567 \div 19,058,839 = 18.07\%$	

	1.8 學輔相關設備占資本門比例是否 $\geq 2\%$	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	$394,000 \div 19,058,839 = 2.07\%$	
	1.9 改善教學及師資結構等項目占經常門比例是否 $\geq 30\%$	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	$4,564,059 \div 8,168,074 = 55.88\%$	
	1.10 行政人員業務研習及進修占經常門比例是否 $\leq 5\%$	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	$143,973 \div 8,168,074 = 1.76\%$	
	1.11 學輔相關工作經費占經常門比例是否 $\geq 2\%$	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	$230,000 \div 8,168,074 = 2.82\%$	
	1.12 外聘社團指導教師鐘點費占經常門學輔相關工作經費比例是否 $\leq 25\%$	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	$54,000 \div 230,000 = 23.48\%$	
2. 經、資門歸類	2.1 經、資門之劃分是否依「財物標準分類」規定辦理—單價1萬元以上且耐用年限超過2年者列作資本支出	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	經查符合「財物標準分類」經、資門之劃分	
3. 獎勵補助經費使用時之申請程序	3.1 針對獎勵補助經費之使用，有無申請程序相關規定	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	依教育部申請及注意事項辦理	
4. 專責小組之組成辦法、成員及運作情形	4.1 是否設有專責小組並訂定其組成辦法	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	經查設有專責小組並訂定其組成辦法	
	4.2 成員是否包括各科系(含共同科)代表	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	經查成員是包括各科系(含共同科)代表	
	4.3 各科系代表是否由各科系自行推舉產生	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	經查各教學單位系務會議紀錄	
	4.4 是否依學校所訂辦法執行，如：組成成員、開議門檻、表決門檻、召開次數…等	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	經查符合各項規定	

5.經費之規劃與分配是否符合學校中程發展計畫？	5.1 最近一年度訪視缺失改善情形	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	經查大部分已改進	
	5.2 是否依學校所訂辦法或制度執行	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	經查符合各項規定	
6.專款專帳處理原則	6.1 各項獎勵補助經費是否據實核支，並採專款專帳管理	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	經查設有專款專帳管理並據實核支	
7.獎勵補助款支出憑證之處理	7.1 是否依「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」辦理	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	經查符合各項規定	
	7.2 是否依「私立學校會計制度之一致規定」會計事務處理原則辦理	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	經查符合各項規定	
8.原支用計畫變更之處理	8.1 獎勵補助款支用項目、規格、數量及細項等改變，是否經專責小組通過，其會議紀錄(包括簽到單)、變更項目對照表及理由是否存校備查	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	經查本校 101 年度並無項目變更，規格、數量及細項等改變，已經專責小組會議通過	
9.獎勵補助款執行年度之認定	9.1 是否配合政府會計年度(1.1~12.31)，於年度內執行完竣—經常門完成付款程序，資本門完成驗收程序	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	經查符合各項規定	
	9.2 若未執行完畢，是否於當年度 12.25 前行文報部辦理保留，並於規定期限內執行完成	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	101 年度獎勵補助款並無辦理保留	

10. 相關資料上網公告情形	10.1 獎勵補助款使用情形、前一年度會計師查核報告、相關會議紀錄及核配版支用計畫書是否公告於教育部及學校網站	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	本年度規定 3/1 前上網公告，將依相關規定辦理	
----------------	---------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------	--------------------------	--

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	結果判定	狀況說明	備註
1. 獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形	1.1 是否明訂獎勵補助教師辦法及相關制度	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	獎助教師在職進修作業要點 獎助教師專題研究作業要點 獎助教師參加研習及研討會作業要點 獎助教師赴國外出席國際會議作業要點 補助各單位辦理學術研討會作業要點 補助各單位辦理教師專業成長研習活動作業要點 獎助教師發表論文作業要點 獎助教師升等送審作業要點 獎助教師改進教學作業要點 獎助教師研究暨創作作業要點 獎助教師專利申請及技術移轉管理要點 教師自製教學媒體競賽實施要點 補助教師編纂教材及製作教具作業要點 教學優良教師遴選與獎勵辦法 獎助教師參加證照檢定作業要點 獎助行政人員參加研習作業要點 補助各行政單位辦理研習活動 職員工在職進修獎勵實施要點	

【第貳部分】經常門

稽核要項	查核重點	結果判定	狀況說明	備註
	1.2 是否經相關會議審核通過後，依學校相關行政程序公告周知	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	初核會議、學校教師評審委員會、行政會議	
	1.3 獎勵補助教師案件之執行是否符合改善教學及師資結構為主之支用精神	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合		
	1.4 是否避免集中於少數人或特定對象	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合		
	1.5 相關案件之執行是否於法有據	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	均依前揭各項辦法執行	
	1.6 是否依學校所訂辦法規章執行，如：申請程序、審查程序、審查標準、核發金額…等	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	查閱各項作業要點或辦法，均依學校所訂辦法規章執行	
2.行政人員相關業務研習及進修活動之辦理	2.1 行政人員業務研習及進修活動相關辦法是否經行政會議通過	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	是，經過行政會議通過	
	2.2 行政人員研習及進修案件是否與其業務相關	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	是，參加研習須事先核准	
	2.3 是否避免集中於少數人或特定對象	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合		
	2.4 相關案件之執行是否於法有據	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	是，參閱各項作業要點或辦法	

【第貳部分】經常門

稽核要項	查核重點	結果判定	狀況說明	備註
	2.5 是否依學校所訂辦法規章執行，如：申請程序、審查程序、審查標準、核發金額…等	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	是，參閱各項作業要點或辦法	
3.經費支用項目及標準	3.1 是否「未」以獎勵補助款補助無授課事實、領有公家月退休之教師薪資	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	是，未獎勵補助款補助無授課事實、領有公家月退休之教師薪資	
	3.2 接受薪資補助教師是否符合學校專任教師基本授課時數規定	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	是，符合學校專任教師基本授課時數規定	
	3.3 支用項目及標準是否參考「中央政府各機關用途別科目分類及執行標準表」之規定列支	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	是，依前揭各項辦法執行	
	3.4 校內自辦研習活動是否依「教育部及所屬機關學校辦理各類會議講習訓練與研討(習)會相關管理措施及改進方案」相關規定辦理	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合		

【第貳部分】經常門

稽核要項	查核重點	結果判定	狀況說明	備註
4.經常門經費規劃與執行	4.1 獎勵補助案件之執行與原計畫之差異幅度是否在合理範圍(20%內)	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	1. 編纂教材及製作教具無案件執行。另，為增進教師教學知能，改進教學，101 年度增辦多場教師專業成長研習活動，致改進教學項目執行與原計畫差異較大【 $(821,986-574,000) \div 574,000=43.20\%$ 】 2.101 年度因新增或修正辦法而異動者： (1).101.03.21 修正「獎助教師專利申請及技術移轉管理要點」，將專利補助經費來源由原著作項目修正為由研究項目支用，致研究及著作兩項執行與原計畫差異較大【研究： $(1,604,465-1,203,000) \div 1,203,000=33.37\%$ ；著作： $(904,540-1,353,000) \div 1,353,000=-33.15$ ，其中專利獎助金額為 367,100 元】 (2).100.11.25 新增「補助各行政單位辦理研習活動作業要點」、「職員工在職進修獎勵實施要點」，故 101 年度行政人員相關業務研習及進修部分由原編 15 萬元增編為 25 萬元。惟，此項未有同仁提出進修申請，致執行與原計畫差異較大【 $(143,973-250,000) \div 250,000=-41.42\%$ 】	
	4.2 獎勵補助案件之執行是否有具體成果或報告留校備供查考	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	是 在職進修成績單、專題研究成果報告、研習心得、研討會手冊、研習會會議資料、發表論文、專利申請書及說明、升等送審審查意見…(參閱執行清冊)	

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	結果判定	狀況說明	備註
	4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫是否完整、正確	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	是	

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	結果判定	狀況說明	備註
1.請採購及財產管理辦法、制度	1.1 是否參考「政府採購法」由總務單位負責訂定校內請採購規定及作業流程	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	經查總務單位確有參考「政府採購法」訂定採購作業實施辦法。	
	1.2 校內請採購規定及作業流程是否經校務會議及董事會通過	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	經查採購作業實施辦法業經校務會議及董事會議通過	
	1.3 是否明訂財產管理辦法或規章	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	經查財產管理辦法業經校務會議通過	
	1.4 財產管理辦法是否含使用年限及報廢規定	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	使用年限依行政院頒布財務標準分類實施，訂有相關報廢規定	
2.請採購程序及實施	2.1 經費稽核委員是否迴避參與相關採購程序(僅適用於專科學校或仍保留經費稽核委員會之學校)	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	無經費稽核委員	
	2.2 是否依學校所訂請採購規定及作業流程執行	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	經查確有依據採購作業實施辦法執行屬實	
	2.3 符合「政府採購法」第4條規範之採購案，是否依「政府採購法」相關規定辦理	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	經查證接受政府機關補助之採購案，採購金額達10萬元以上，即上政府採購網公告，辦理開標、比議價、決標及驗收等相關規定程序。	
	2.4 各項採購單價是否參照臺灣銀行聯合採購標準	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	經查證採購單價一萬元以下物品有參照臺灣銀行聯合採購標準辦理。	

3. 資本門經費規劃與執行	3.1 採購案件之執行與原計畫之差異幅度是否在合理範圍(20%內)	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	經查符合各項規定	
	3.2 是否優先支用於教學儀器設備	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	經查優先支用於教學儀器設備佔 79.86%	
	3.3 是否區分獎勵補助款及自籌款支應項目	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	經查符合各項規定	
4. 財產管理及使用情形	4.1 儀器設備是否納入電腦財產管理系統	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	本校財產管理系統採一物一號並納入總務會計整合系統	
	4.2 相關資料是否確實登錄備查	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	經抽查符合各項規定	
	4.3 儀器設備是否列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	經抽查符合各項規定	
	4.4 儀器設備是否拍照存校備查，照片並註明設備名稱	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	經抽查符合各項規定	
	4.5 圖書、期刊及教學媒體軟體是否加蓋「○○○年度教育部獎補助」字樣之戳章	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	經抽查符合各項規定	
	4.6 是否符合「一物一號」原則	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	經抽查符合各項規定	
	4.7 設備購置清冊是否將大項目之細項廠牌規格、型號及校產編號等註明清楚	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	經抽查符合各項規定	
5. 財產移轉、借用、報廢及遺失處理	5.1 是否有相關規範明訂財產之移轉、借用、報廢及遺失處理	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	訂有財產保管作業辦法並經校務會議通過	

	5.2 是否依學校所訂辦法規章執行	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	訂有財產保管作業辦法及相關管理辦法，並經校務會議通過	
	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄是否完整	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	經抽查符合各項規定	
6.財產盤點制度及執行	6.1 是否訂有財產盤點相關辦法或機制	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	訂有盤點辦法並簽陳核准實施計畫，且依計畫執行	
	6.2 財產盤點制度實施與規定是否相符	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	經抽查符合各項規定	
	6.3 財產盤點相關記錄是否完整	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	經抽查財產盤點相關記錄完整	

東方學校財團法人東方設計學院及所設學校內部

控制稽核 101 學年度第五次稽核會議紀錄

一、會議時間：中華民國 102 年 1 月 8 日星期二 下午 1 時 30 分

二、會議地點：推進大樓二樓 A205 會議室

三、主席：楊宗信老師

四、出席人員：楊宗信老師、林佳慧老師、黃佳慧老師

(如簽到單)

五、報告事項：

1. 依年度稽核計劃時程 1 月份銀行存款及現金盤點稽核由楊宗信老師負責，依第二次會議協調決議稽核日程為每月發薪水(25 日)至月底為稽核日程。
2. 101 年度教育部獎補助款經費執行第二次稽核，經常門、資本門執行成效查核。依原訂時程(1 月 15 日~2 月 10 日)進行稽核，並已完成稽核通知。
3. 為方便銀行存款及現金盤點稽核修訂現金盤點明細表，並訂定稽核項目為：稽核「現金盤點表」與「結存日報表」之現金是否相符、稽核現金是否在二至三天內(例假日順延)為存入日期、稽核現金是否相符等三大項。

六、討論提案：

(一) 討論人事室及技術合作處內部稽核查檢表。

討論結果：1. 配合簡化稽核流程一致通過先行擬定內部控制制度自行檢查表發給受稽單位自行檢查後再以內部稽核查檢表實地訪查稽核。

2. 為檢查內部控制制度是否完備，檢查重點得加入：作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符、內部控制制度是否有效設計及執行兩項目。

(二) 配合提案(一)稽核作業程序一併修改。

討論結果：一致通過修改稽核附件表格

東方學校財團法人東方設計學院及所設學校內部控制稽核 101 學

年度第五次稽核會議紀錄

- 一、會議時間：中華民國 102 年 1 月 8 日 星期二 下午 1 時 30 分
- 二、會議地點：推進大樓二樓 A205 會議室
- 三、主席：楊宗信 老師

記錄：楊宗信

四、出席人員

出席			
主任秘書		稽核人員	楊宗信
稽核人員	黃佳慧	稽核人員	林佳慧
列席			
秘書			